

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE



**Rapporto di Riesame
annuale dei CdS
2014/15**



AVA - Rapporto di Riesame annuale e ciclico Indicazioni operative

Obiettivo centrale delle azioni di **Assicurazione della Qualità (AQ)** è produrre adeguata fiducia che siano disponibili gli strumenti necessari per raggiungere gli obiettivi fondamentali delle attività di formazione e ricerca e per verificare il grado in cui essi sono stati effettivamente conseguiti.

Tutte le azioni dell'AQ devono essere regolate da una pianificazione, applicate sistematicamente, ed essere documentate e verificabili.

Il **Riesame**, parte integrante dell'Assicurazione della Qualità, è un **processo periodico e programmato** che ha lo scopo di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Il Riesame include inoltre l'individuazione delle cause di eventuali risultati insoddisfacenti, al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento.

Il Riesame, annuale o ciclico, è da considerare il vero e appropriato momento di autovalutazione in cui i responsabili della gestione dei CdS fanno i conti con le proprie promesse e con i propri risultati lasciandone una documentazione scritta. La coppia costituita dalla scheda SUA-CdS di un dato anno accademico e dal Rapporto di Riesame redatto a conclusione dello stesso anno accademico costituisce la documentazione annuale relativa all'autovalutazione (analisi obiettivi/risultati). L'insieme di queste coppie per almeno tre anni successivi consente ai valutatori esterni di constatare l'esistenza e l'effettivo funzionamento del sistema di Assicurazione della Qualità del Corso di Studio e l'efficacia delle azioni adottate per garantirla.

Il Riesame del Corso di Studio viene condotto sotto la guida del docente Responsabile che sovrintende alla redazione del Rapporto annuale di Riesame, e lo sottopone al Consiglio di Dipartimento che ne assume la responsabilità. All'attività di Riesame partecipa una rappresentanza studentesca. Il Rapporto di Riesame è composto da due documenti (I e II), che, pur avendo lo stesso oggetto, richiedono una diversa prospettiva di analisi: il primo documento coglie il CdS nelle singole annualità del suo impianto, mentre il secondo documento abbraccia l'intero progetto formativo essendo riferito all'intero percorso di una coorte di studenti.

I) Rapporto di Riesame annuale del Corso di Studio

Il documento viene redatto annualmente al fine di tenere sotto controllo le attività di formazione, i loro strumenti, i servizi e le infrastrutture. Sulla base di quanto emerge dall'analisi dei **dati quantitativi** (ingresso nel Corso di Studio, regolarità del percorso di studio, uscita dal Corso di Studio e ingresso nel mercato del lavoro) e di indicatori da essi derivati, tenuto conto della loro evoluzione nel corso degli anni accademici precedenti, delle criticità osservate o segnalate sui singoli segmenti del percorso di studio e sul loro coordinamento nel corso dei periodi didattici, il Rapporto di Riesame annuale documenta, analizza e commenta:

- a. gli effetti delle azioni correttive annunciate nei Rapporti di Riesame annuali precedenti;
- b. i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall'analisi dell'anno accademico in esame;
- c. gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza, i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e le azioni volte ad apportare miglioramenti.

Al Rapporto annuale si aggiunge con cadenza pluriennale il:

II) Rapporto di Riesame ciclico del Corso di Studio

Il documento viene redatto tipicamente a intervalli di più anni, in funzione della durata del Corso di Studio e della periodicità dell'accreditamento e comunque in preparazione di una visita di accreditamento periodico. Il Rapporto di Riesame ciclico mette in luce principalmente la permanenza della validità degli obiettivi di formazione e del sistema di gestione utilizzato dal Corso di Studio per conseguirli. Prende quindi in esame l'attualità della domanda di formazione che sta alla base del Corso di Studio, le figure professionali di riferimento e le loro competenze, la



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Presidio della Qualità - Ufficio di Staff Valutazione e Controllo per la Qualità

coerenza dei risultati di apprendimento previsti dal Corso di Studio nel suo complesso e dai singoli insegnamenti e l'efficacia del sistema di gestione del Corso di Studio. Per ciascuno di questi elementi il Rapporto di Riesame ciclico documenta, analizza e commenta:

- a. gli effetti delle azioni correttive annunciate nei Rapporti di Riesame ciclico precedenti;
- b. i punti di forza e le aree da migliorare che emergono dall'analisi del periodo in esame e dalle prospettive del periodo seguente;
- c. gli interventi correttivi sugli elementi critici messi in evidenza, i cambiamenti ritenuti necessari in base a mutate condizioni e le azioni volte ad apportare miglioramenti.

Ciascuna parte è articolata in una griglia di schede in cui sono messi in luce eventuali problemi e aree da migliorare, segnalando le eventuali azioni correttive che si intendono realizzare, al fine di garantire la qualità della formazione offerta allo studente.

Viene proposto di seguito un modello di documento da utilizzare come guida per la redazione del Rapporto di Riesame annuale e ciclico dei Corsi di Studio per il 2014/15.

Le linee guida per la compilazione richiamate nel testo sono riportate in calce al documento.

Nell'analisi della situazione e nei commenti ai dati, riportare nel campo di testo solo i dati strettamente essenziali per l'analisi. Si consiglia di evitare quindi di riportare elenchi o collezioni di dati a disposizione. Le fonti possono essere richiamate tramite appendici o collegamenti ipertestuali. Di norma si dovrebbe fare riferimento ai dati già messi a disposizione nella SUA-CdS (area C: dati di ingresso, di percorso e di uscita degli studenti; efficacia esterna) senza riportarli per esteso.

Se sono disponibili dati in serie storica, vanno presi in considerazione gli anni e/o le coorti nel numero strettamente necessario per mettere in evidenza le tendenze nel tempo. Di norma si prendono in considerazione almeno 3 anni accademici/coorti.

Quando informazioni e dati lo permettano, può essere opportuno effettuare dei confronti tra Corsi di Studio affini, del medesimo Ateneo o di Atenei diversi.

Nella proposta di azioni correttive considerare solo azioni effettivamente applicabili e di cui, nell'anno successivo (per il Riesame annuale) o nel periodo successivo (per il Riesame ciclico), si possa dare conto dell'effettiva efficacia nel quadro "Azioni già intraprese ed esiti" del Rapporto di Riesame successivo. Indicare obiettivi e mezzi, evitando di riportare azioni senza nessi con le criticità evidenziate, richieste generiche o irrealizzabili o dipendenti da mezzi e situazioni non controllabili dal Dipartimento o dal Corso di Studio.



STRUTTURA DEL RAPPORTO DI RIESAME ANNUALE

FRONTESPIZIO

I - RAPPORTO DI RIESAME ANNUALE SUL CORSO DI STUDIO

- 1 – L'ingresso, il percorso, l'uscita dal CdS** (attrattività e andamento del corso - efficacia interna)
- 2 – L'esperienza dello studente** (erogazione del corso - qualità percepita / rispondenza agli obiettivi / efficienza)
- 3 – L'accompagnamento al mondo del lavoro** (risultati della formazione - efficacia esterna)

FACSIMILE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Presidio della Qualità - Ufficio di Staff Valutazione e Controllo per la Qualità

FRONTESPIZIO

Informazioni generali sul Corso di Studio:

Settore ERC:	PRECOMPILATO
Sotto-settore ERC:	PRECOMPILATO
Codizione:	PRECOMPILATO
Classe:	PRECOMPILATO
Tipo Corso:	PRECOMPILATO
Codice Corso:	PRECOMPILATO
Corso di Studio:	PRECOMPILATO
Sede didattica:	PRECOMPILATO
Tipo Convenzione:	PRECOMPILATO
In convenzione con:	PRECOMPILATO
Dipartimento principale o gestore:	PRECOMPILATO
Dipartimenti associati:	PRECOMPILATO

Gruppo di Riesame - GdR: ⁽¹⁾

Ruolo	Nominativi dei Componenti
Coordinatore del CdS - Responsabile del Riesame	PRECOMPILATO
Studente/i (obbligatoria la presenza di almeno uno studente)	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Docenti del CdS	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Personale tecnico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Altre persone consultate	<ul style="list-style-type: none"> • • •



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Presidio della Qualità - Ufficio di Staff Valutazione e Controllo per la Qualità

Il Gruppo di Riesame si è riunito, per la discussione degli argomenti riportati nei quadri delle sezioni di questo Rapporto di Riesame, operando come segue:

Data incontro	Argomenti trattati / Ordine del giorno
.../.../.....	
.../.../.....	
.../.../.....	

Sintesi dell'esito della discussione con il Consiglio di Dipartimento: (2)

Il presente Rapporto di Riesame è stato presentato e discusso nel Consiglio di Dipartimento nella seduta del .../.../..... Si allega di seguito l'estratto del verbale della seduta / la sintesi della discussione:

FACSIMILE



I - RAPPORTO DI RIESAME ANNUALE SUL CORSO DI STUDIO

1 - L'INGRESSO, IL PERCORSO, L'USCITA DAL CDS (attrattività e andamento del corso - efficacia interna)

1-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI ⁽³⁾

<p>Obiettivo n.1: Azioni intraprese: Stato di avanzamento dell'azione correttiva:</p> <p>Obiettivo n.2: Azioni intraprese: Stato di avanzamento dell'azione correttiva:</p> <p>.....</p>
--

1-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI ⁽⁴⁾

Vedi punti di attenzione raccomandati ⁽⁵⁾

	ASPETTI POSITIVI	ASPETTI NEGATIVI
Punti di forza		Punti di debolezza / Aree da migliorare
FATTORI INTERNI / SITUAZIONE ATTUALE	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
Opportunità		Rischi / Minacce
FATTORI ESTERNI / PROSPETTIVA FUTURA	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...

1-c INTERVENTI CORRETTIVI O DI MIGLIORAMENTO ⁽⁶⁾

<p>Obiettivo n.1: Azioni da intraprendere:</p> <p>Modalità, risorse, tempistiche previste, responsabilità:</p> <p>Obiettivo n.2: Azioni da intraprendere:</p> <p>Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:</p> <p>.....</p>



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Presidio della Qualità - Ufficio di Staff Valutazione e Controllo per la Qualità

2 – L'ESPERIENZA DELLO STUDENTE (erogazione del corso - qualità percepita / rispondenza agli obiettivi / efficienza)

2-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI ⁽⁷⁾

Obiettivo n.1:
Azioni intraprese:
Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

Obiettivo n.2:
Azioni intraprese:
Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

.....

2-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI ⁽⁸⁾.

Vedi punti di attenzione raccomandati ⁽⁹⁾

	ASPETTI POSITIVI	ASPETTI NEGATIVI
Punti di forza		Punti di debolezza / Aree da migliorare
FATTORI INTERNI / SITUAZIONE ATTUALE	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
Opportunità		Rischi / Minacce
FATTORI ESTERNI / PROSPETTIVA FUTURA	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...

2-c INTERVENTI CORRETTIVI O DI MIGLIORAMENTO ⁽¹⁰⁾

Obiettivo n.1:
Azioni da intraprendere:
Modalità, risorse, tempistiche previste, responsabilità:

Obiettivo n.2:
Azioni da intraprendere:
Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

.....



3 – L'ACCOMPAGNAMENTO AL MONDO DEL LAVORO (risultati della formazione - efficacia esterna)

3-a AZIONI CORRETTIVE GIÀ INTRAPRESE ED ESITI ⁽¹¹⁾

Obiettivo n.1:
Azioni intraprese:
Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

Obiettivo n.2:
Azioni intraprese:
Stato di avanzamento dell'azione correttiva:

.....

3-b ANALISI DELLA SITUAZIONE SULLA BASE DEI DATI ⁽¹²⁾.

Vedi punti di attenzione raccomandati ⁽¹³⁾

	ASPETTI POSITIVI	ASPETTI NEGATIVI
FATTORI INTERNI / SITUAZIONE ATTUALE	Punti di forza	Punti di debolezza / Aree da migliorare
	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...
FATTORI ESTERNI / PROSPETTIVA FUTURA	Opportunità	Rischi / Minacce
	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 	<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ...

3-c INTERVENTI CORRETTIVI O DI MIGLIORAMENTO ⁽¹⁴⁾

Obiettivo n.1:
Azioni da intraprendere:

Modalità, risorse, tempistiche previste, responsabilità:

Obiettivo n.2:
Azioni da intraprendere:

Modalità, risorse, scadenze previste, responsabilità:

.....



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Presidio della Qualità - Ufficio di Staff Valutazione e Controllo per la Qualità

4 – OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

(15)

.....

FACSIMILE



NOTE PER LA COMPILAZIONE

- (1) **Gruppo di Riesame (GdR):** Indicare chi ha svolto le operazioni di Riesame (gruppo di riesame, componenti e funzioni) e come (organizzazione, ripartizione dei compiti, condivisione). Per quanto riguarda i componenti indicare per ognuno il nome e la funzione. Le categorie previste nella tabella sono indicative - ad esclusione del Coordinatore del CdS e della componente studentesca che sono invece obbligatori -, ma è bene che il gruppo coinvolga più tipologie di funzioni (docenti e non docenti, personale strutturato e non) pur restando entro un numero contenuto di partecipanti per garantire una certa snellezza di gestione. Il Gruppo di Riesame (GdR) dovrebbe essere formalizzato (ad esempio incarico da parte del Direttore di Dipartimento inviato a mezzo mail ai componenti individuati). Il Responsabile del Riesame dovrebbe essere il Coordinatore del CdS. E' possibile consultare anche persone esterne al Dipartimento e all'Ateneo che intrattengono con il Corso di Studio rapporti di collaborazione significativi ai fini delle analisi richieste (tutor, supervisor delle attività di tirocinio, supervisor delle attività di stage nelle aziende, personale di altri uffici per informazioni specifiche, rappresentanti del mondo del lavoro ...). Laddove vi sia un unico consiglio di CdS per più corsi (es. LT+LM) anche il gruppo di riesame potrebbe essere lo stesso. In tal caso potrebbe essere utile far partecipare uno studente per ogni CdS.
- (2) **Sintesi dell'esito della discussione con il Consiglio di Dipartimento:** Si raccomanda qui la massima sintesi. Qualora su qualche punto siano stati espressi dissensi o giudizi non da tutti condivisi, darne sintetica notizia. Si può aggiungere anche il collegamento con il verbale della seduta del Consiglio.
- (3) **Azioni correttive già intraprese ed esiti:** In tale quadro va descritto il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento individuati nel precedente Rapporto di Riesame. Per ognuno degli obiettivi individuati va indicato il titolo sintetico, vanno descritte le azioni intraprese e lo stato di avanzamento delle stesse. A questo proposito si possono anche esplicitare i motivi dell'eventuale mancato (o parziale) raggiungimento dell'obiettivo individuato: in tal caso è necessario riprogrammare l'obiettivo per l'anno successivo oppure fornire il motivo della sua cancellazione.
- (4) **Analisi della situazione sulla base dei dati:** Riportare sinteticamente nello schema SWOT i punti di forza e di debolezza che emergono dall'analisi dei punti di attenzione raccomandati per la sezione di riferimento.
- (5) **Informazioni e dati da tenere in considerazione per l'analisi di ingresso, percorso e uscita dal cds:** Scheda SUA-CdS – Qualità – Sezione C “Risultati della formazione” – Quadro C.1 “Dati di ingresso, di percorso e di uscita”; ulteriori dettagli presenti nei report disponibili nel DWH di Ateneo; ulteriori dettagli a disposizione del CdS. I dati a disposizione fanno riferimento, per quanto possibile, all'ultimo triennio al fine di evidenziare tendenze o variazioni di rilievo. Laddove possibile, sono forniti confronti con Corsi di Studio simili di altri atenei.

Dati di andamento Corso di Studio:

- **Ingresso:** numerosità degli studenti in ingresso; caratteristiche degli immatricolati quali provenienza geografica, tipo di scuola, voto di maturità/ tipo di laurea triennale e voto di laurea nel caso di iscrizione a una LM; se disponibili, dati relativi ai risultati della verifica delle conoscenze iniziali per le lauree triennali e le lauree magistrali a ciclo unico, oppure risultati del test di ammissione per i corsi di studio a numero programmato; ...;
- **Percorso:** caratteristiche studenti iscritti (quali part-time, full time, fuori corso); passaggi, trasferimenti, abbandoni; andamento del percorso di formazione degli studenti in termini di quantità di CFU acquisiti, tasso superamento esami previsti dal Piano degli Studi; medie e distribuzioni dei voti degli esami;...;
- **Uscita:** laureati nella durata normale e oltre la durata normale del Corso di Studio, ...;
- **Internazionalizzazione:** presenza di studenti stranieri, numero di studenti in mobilità internazionale in ingresso e in uscita,....

Punti di attenzione raccomandati: viene proposta una lista di domande che possono fungere da guida per individuare punti di forza e criticità.

1. L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio della Qualità?



2. I dati evidenziano problemi rilevanti? (es. per trend negativi o comunque insoddisfacenti in confronto alle aspettative o in paragone a corsi simili) - *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ. – indicatore C.1)*
3. Quali potrebbero essere le cause dei problemi evidenziati? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore C.2)*
4. I requisiti di ammissione e la loro verifica sono adeguati rispetto al percorso di studio programmato dal CdS? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore B.1)*
5. I risultati di apprendimento attesi e la loro progressione tengono realisticamente conto dei requisiti richiesti per l'ammissione?
6. Si è accertato che il carico didattico sia ben dimensionato e distribuito in modo equilibrato durante il percorso degli studi?
7. Il Piano degli Studi così come progettato può essere effettivamente completato nel tempo stabilito da studenti che possiedono i requisiti di ammissione?

(6) Interventi correttivi o di miglioramento: In conseguenza a quanto evidenziato nell'analisi dei punti di forza e di debolezza, individuare i problemi su cui si ritiene prioritario intervenire, descrivere quindi l'obiettivo (o gli obiettivi) da raggiungere e i modi per ottenere un risultato verificabile. A questo proposito si ricorda che nel prossimo rapporto di riesame andrà descritto il grado di raggiungimento degli obiettivi di miglioramento qui individuati.

(7) Azioni correttive già intraprese ed esiti: vedi nota 3

(8) Analisi della situazione sulla base dei dati: vedi nota 4

(9) Informazioni e dati da tenere in considerazione per l'analisi dell'esperienza dello studente: Scheda SUA-CdS – Qualità – Sezione B “Esperienza dello studente” – Quadri B.6 e B.7 “Opinione degli studenti e dei laureati”; segnalazioni e osservazioni contenute nell'ultima Relazione Annuale della Commissione Paritetica Docenti Studenti disponibile (ad esempio, per il riesame 2014/15 la relazione presentata il 31/12/2013).

Informazioni sull'esperienza dello studente: Segnalazioni / osservazioni **sulle effettive condizioni di svolgimento delle attività di studio** (segnalazioni pervenute tramite chi collabora all'organizzazione delle attività didattiche come ad esempio la Segreteria del Corso di Studio; eventuali fattori che possano aver ostacolato o impedito il regolare svolgimento delle attività di insegnamento o di apprendimento; giudizi sull'esperienza universitaria desumibili dal profilo dei laureati di AlmaLaurea o da fonte analoga.); **sui contenuti della formazione** (); **sulle risorse per l'apprendimento** (es: disponibilità tempestiva di calendari, orari, ecc; adeguatezza degli orari delle lezioni; effettiva disponibilità di infrastrutture e loro fruibilità; effettive condizioni delle aule e delle sale studio a disposizione degli studenti del CdS con particolare attenzione all'eventuale sovraffollamento e alla presenza di barriere architettoniche; disponibilità effettiva di ausili richiesti per studenti disabili e per studenti con disturbi specifici di apprendimento; effettiva disponibilità ed efficacia dei servizi di contesto quali orientamento in ingresso, orientamento e tutorato in itinere, assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'estero, assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti, assistenza per tirocini e stage, accompagnamento al lavoro, eventuali altre iniziative).

Punti di attenzione raccomandati: viene proposta una lista di domande che possono fungere da guida per individuare punti di forza e criticità.

1. L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio Qualità?
2. Come vengono resi noti i risultati della rilevazione delle opinioni studenti e condivisi gli esiti delle loro analisi? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore D.1)*
3. I canali previsti per richiedere e ottenere le segnalazioni/osservazioni sono efficaci?
4. Le segnalazioni/osservazioni su organizzazione, servizi o soggetti sono state recepite dal Responsabile del CdS? Sono stati programmati interventi correttivi? Le criticità sono state effettivamente risolte in seguito agli interventi correttivi? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore D.2)*
5. I contenuti e gli effettivi metodi degli insegnamenti sono efficaci al fine di sviluppare le conoscenze e la capacità di applicarle?
6. Le risorse e i servizi sono adeguati al fine di supportare efficacemente gli insegnamenti nel raggiungere i risultati di apprendimento previsti?



7. Le modalità di esame sono efficaci al fine di accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti? Gli studenti percepiscono le modalità previste di esame e la loro effettiva messa in atto come adeguate al fine di valutare il grado di raggiungimento dei risultati di apprendimento previsti? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore D.3)*

(10) Interventi correttivi o di miglioramento: vedi nota 6

(11) Azioni correttive già intraprese ed esiti: vedi nota 3

(12) Analisi della situazione sulla base dei dati: vedi nota 4

(13) Informazioni e dati da tenere in considerazione per l'analisi dell'accompagnamento al mondo del lavoro: Scheda SUA-CdS – Qualità – Sezione C “Risultati della formazione” – Quadri C.2 “Efficacia Esterna” e C.3 “Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare”.

Punti di attenzione raccomandati: viene proposta una lista di domande che possono fungere da guida per individuare punti di forza e criticità.

1. L'organizzazione interna di Ateneo trasmette in modo completo e tempestivo al Responsabile del CdS i dati indicati dal Presidio?
2. Se il tirocinio è previsto (in modo obbligatorio/ opzionale), come se ne valuta l'efficacia? Con che esiti?
3. Attraverso quali modalità il CdS favorisce l'occupabilità dei propri laureati (ad es. tirocini, contratti di alto apprendistato, stage, etc.)? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore E.2)*
4. Ci sono riscontri da parte del mondo del lavoro sulle competenze (da quelle tecnico-specifiche a quelle trasversali) che i laureandi e i laureati effettivamente possiedono? Ci sono segnalazioni su quelle che non siano eventualmente ritenute presenti ad un livello opportuno? Come se ne tiene conto? *(vedi L.G. CEV Visite in loco – requisito AQ5 – indicatore E.1)*

(14) Interventi correttivi o di miglioramento: vedi nota 6.

(15) Osservazioni conclusive: inserire eventuali considerazioni di carattere generale emerse dall'attività di riesame.